

Số: /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh; lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 279/2026/NĐ-CP ngày 12 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2026;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi, tuyển sinh; lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2026.

Bãi bỏ các nội dung đã công bố liên quan đến thủ tục Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước (mã số thủ tục hành chính: 1.005086) tại Quyết định số 985/QĐ-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các thủ tục Chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học (mã số thủ tục hành chính: 1.010627), Gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài (mã số thủ tục hành chính: 1.002543), Tiếp nhận du học sinh học bổng ngân sách nhà nước về nước (mã số thủ tục hành chính: 1.002499), Đề nghị tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập (mã số thủ tục hành chính: 1.010628) tại Quyết định số 1082/QĐ-BGDĐT ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực thi, tuyển sinh; lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, HTQT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Quang Hưng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH;
LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BGDDT ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Đề nghị không phải đền bù chi phí đào tạo đối với du học sinh	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	Cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

ST T	Số hồ sơ TTHC ¹	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung	Lĩnh vực chuẩn hóa	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	1.005086	Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; <i>Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt</i>	Thi, tuyển sinh	<i>Cơ quan cử đi học</i>

¹ Số hồ sơ TTHC (trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC) và mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia của TTHC được sửa đổi, bổ sung.

			<i>Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật</i>		
2	1.010627	Chuyên ngành, nghề học, chuyên trường, chuyên nước đến học	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; <i>Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Cơ quan cử đi học</i>
3	1.002543	Gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; <i>Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Cơ quan cử đi học</i>

4	1.002499	Tiếp nhận du học sinh học bổng ngân sách nhà nước về nước	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; <i>Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Cơ quan cử đi học</i>
5	1.010628	Đề nghị tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập	Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật; <i>Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật</i>	Giáo dục, đào tạo với nước ngoài	<i>Cơ quan cử đi học</i>

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thủ tục hành chính cấp trung ương

A. Lĩnh vực thi, tuyển sinh

1. Tuyển sinh công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập bằng học bổng ngân sách nhà nước

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Ứng viên dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định cho cơ quan cử đi học trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.

b) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, cơ quan cử đi học tổ chức thực hiện tuyển sinh. Trường hợp cần bổ sung hồ sơ theo quy định của từng chương trình học bổng, ứng viên thực hiện việc bổ sung theo yêu cầu của cơ quan cử đi học. Cơ quan cử đi học ban hành quyết định phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển và thông báo kết quả cho ứng viên qua thư điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định. Đối với hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, kết quả giải quyết thủ tục được trả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

- a) Trực tiếp cho cơ quan cử đi học tại Bộ phận Một cửa.
- b) Qua dịch vụ bưu chính.
- c) *Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.*

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) *Phiếu đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 322/2026/NĐ-CP).*

b) *Công văn của cơ quan quản lý trực tiếp cử dự tuyển (đối với trường hợp có cơ quan công tác).*

c) *Cam kết thực hiện trách nhiệm của người được cử đi dự tuyển theo yêu cầu của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác).*

d) *Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác).*

đ) *Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ đáp ứng quy định của chương trình học bổng.*

Cơ quan cử đi học khai thác, sử dụng thông tin về văn bằng đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục và đào tạo theo quy định để kiểm tra, đối chiếu và thay thế việc nộp bản sao có chứng thực văn bằng. Trường hợp cơ sở giáo dục nước ngoài yêu cầu nộp bản giấy hoặc cơ quan cử đi học không khai thác được hoặc khai thác không đầy đủ thông tin, dữ liệu về văn bằng trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục và đào tạo thì yêu cầu cá nhân nộp bổ sung giấy tờ tương ứng theo quy định.

e) Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế cấp tỉnh xác nhận đủ điều kiện đi học nước ngoài.

Cơ quan cử đi học khai thác, đối chiếu thông tin giấy khám sức khỏe của ứng viên từ Cơ sở dữ liệu nền tảng số sức khỏe điện tử, ứng viên không phải nộp bản giấy (trừ trường hợp cơ sở giáo dục nước ngoài có yêu cầu nộp bản giấy).

g) Các giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học bổng và cơ quan cử đi học.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ dự tuyển, cơ quan cử đi học tổ chức thực hiện tuyển sinh.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công dân Việt Nam.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, các cơ sở giáo dục đại học (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của cơ quan cử đi học phê duyệt danh sách ứng viên được sơ tuyển hoặc trúng tuyển.

Cơ quan cử đi học thông báo kết quả cho ứng viên qua thư điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định. Đối với hồ sơ nộp qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, kết quả giải quyết thủ tục được trả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

1.8. Lệ phí:

Không

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Phiếu đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài theo Mẫu số 1a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

b) Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐI HỌC Ở NƯỚC NGOÀI

Trình độ dự tuyển (cao đẳng/đại học/thạc sĩ/tiến sĩ/thực tập/bồi dưỡng, ...):.....

Nước dự tuyển:

Ngành học dự tuyển:

Ngoại ngữ sử dụng học ở nước ngoài:

1. Họ và tên: Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ.

2. Số định danh cá nhân/Căn cước:

3. Cơ quan đang công tác/Chức vụ (nếu có):

4. Nơi thường trú:

Điện thoại di động:..... E-mail:

Địa chỉ liên hệ:

.....

.....

5. Trình độ ngoại ngữ: ☐ Có chứng chỉ ☐ Chưa có chứng chỉ

Tiếng Anh: IELTS TOEFL Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Tiếng Pháp TCF Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Tiếng: Ngày cấp:..... Nơi cấp:

6. Quá trình đào tạo:

6.1. Trung học phổ thông (1)

Trường:

Kết quả học tập: Lớp 10: Lớp 11: Lớp 12:

Điểm xét tốt nghiệp THPT:

Nước đến học (2):

Cơ sở giáo dục nước ngoài: Thời gian: từ.....đến.....

Kết quả học tập:

6.2. Đại học:

Thời gian đào tạo: năm. Từ..... đến.....

Trường:.....

Nước đến học (2):

Hệ đào tạo: ☐ Chính quy ☐ Tại chức ☐ Khác (ghi rõ):..

☐ Đào tạo phối hợp:

Cơ sở giáo dục trong nước: Thời gian: từ.....đến.....

Cơ sở giáo dục nước ngoài: Thời gian: từ.....đến.....

Ngành đào tạo:.....

Điểm trung bình học tập toàn khóa:

Điểm bảo vệ luận văn tốt nghiệp (nếu có):

Loại tốt nghiệp (nếu có):.....

(Nếu không phải là thang điểm 10 thì cần ghi rõ điểm học tập/thang điểm của nơi học và tính quy đổi tương đương sang thang điểm 10, kèm theo bản sao thông tin chính thức về thang điểm, xếp loại của nơi học).

6.3. Thạc sĩ:

Thời gian đào tạo: năm. Từ..... đến.....

Trường:.....

Nước đến học (2):

Hệ đào tạo: ☐ Chính quy ☐ Khác (ghi rõ): ...

☐ Đào tạo phối hợp:

Cơ sở giáo dục trong nước: Thời gian: từ..... đến.....

Cơ sở giáo dục nước ngoài: Thời gian: từ đến.....

Ngành đào tạo:.....

Điểm trung bình học tập toàn khóa:

Điểm bảo vệ luận văn tốt nghiệp (nếu có):.....

Loại tốt nghiệp (nếu có):.....

(Nếu không phải là thang điểm 10 thì cần ghi rõ điểm học tập/thang điểm của nơi học và tính quy đổi tương đương sang thang điểm 10, kèm theo bản sao thông tin chính thức về thang điểm, xếp loại của nơi học).

6.4. Tiến sĩ:

Thời gian đào tạo: năm. Từ..... đến.....

Trường:.....

Nước đến học (2):

Hệ đào tạo: ☐ Chính quy ☐ Khác (ghi rõ):

☐ Đào tạo phối hợp:

Cơ sở giáo dục trong nước: Thời gian: từ..... đến.....

Cơ sở giáo dục nước ngoài: Thời gian: từ đến.....

Ngành đào tạo:.....

7. Thông tin khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học bổng, cơ quan cử đi học:.....

....., ngày tháng năm

Người đăng ký dự tuyển

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Kê khai đối với trường hợp dự tuyển đi học đại học hoặc theo yêu cầu của chương trình học bổng, cơ quan cử đi học.

(2) Kê khai đối với trường hợp học ở nước ngoài.

B. Lĩnh vực giáo dục, đào tạo với nước ngoài

1. Chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh nộp 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 86/2021/NĐ-CP qua *dịch vụ bưu chính* hoặc trực tiếp tại *Bộ phận Một cửa* hoặc trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia* cho cơ quan cử đi học.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ xin chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học không hợp lệ, cơ quan cử đi học thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cử đi học ra quyết định cho phép du học sinh chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học. Cơ quan cử đi học gửi Quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

Du học sinh đi học theo học bổng do phía nước ngoài đài thọ nếu chuyển ngành, nghề học, chuyển trường thì thực hiện thủ tục theo quy trình trên và theo quy định của phía nước ngoài đài thọ học bổng.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp *cho cơ quan cử đi học* tại Bộ phận Một cửa.

b) Qua *dịch vụ bưu chính*.

c) Trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia*.

1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học (theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài cả nơi chuyển đi và chuyển đến về việc du học sinh chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học.

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của cơ quan cử đi học cho phép du học sinh chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học.

1.8. Lệ phí:

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị chuyển ngành, nghề học, chuyển trường, chuyển nước đến học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

b) *Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.*

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NGÀNH/NGHỀ HỌC/TRƯỜNG/
NƯỚC ĐẾN HỌC**

Kính gửi:.....¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số..... ngày..... tháng.....
năm..... của.....

Cơ sở giáo dục đã tiếp nhận/đang học:

Trình độ đào tạo:

Ngành/ngành đào tạo:

Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:

.....

Ngày nhập học:

Văn bản của cơ sở giáo dục đồng ý tiếp nhận chuyển ngành/ngành học/trường/
nước đến học số..... ngày..... tháng.... năm của

.....

Lý do đề nghị chuyển ngành/ngành học/trường/nước đến học:

.....

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh từ việc xin chuyển ngành/ngành
học/trường/nước đến học vượt mức đã quy định đối với việc đi học theo Quyết định
cử đi học tại cơ sở giáo dục ban đầu.

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được chuyển ngành/ngành
học/trường/nước đến học.

Địa chỉ liên lạc của tôi:.....

.....

E-mail:

Điện thoại cố định: Điện thoại di động:

....., ngày... tháng... năm.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ qua *dịch vụ bưu chính* hoặc trực tiếp tại *Bộ phận Một cửa* hoặc trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia* cho cơ quan cử đi học.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ xin gia hạn, nếu hồ sơ gia hạn không hợp lệ, cơ quan cử đi học thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cử đi học ra quyết định cho phép du học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài. Cơ quan cử đi học gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp *cho cơ quan cử đi học* tại Bộ phận Một cửa.

b) Qua *dịch vụ bưu chính*.

c) Trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia*.

2.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập, trong đó nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian gia hạn (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc du học sinh phải kéo dài thời gian học tập.

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc gia hạn (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của cơ quan cử đi học cho phép du học sinh gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài.

2.8. Lệ phí:

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập ở nước ngoài theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

2.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

b) *Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.*

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN HỌC TẬP Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

.....

Quyết định cử đi học số ngày tháng năm của

Tên trường đến học, nước:

Trình độ đào tạo:

Ngành/nghề đào tạo:

Tổng thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học/Văn bản tiếp nhận đào tạo:

.....

Ngày nhập học:

Lý do đề nghị gia hạn:

.....

.....

Thời gian đề nghị gia hạn: từ tháng/năm 20.... đến tháng/năm 20....

Kinh phí trong thời gian gia hạn²:

.....

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được gia hạn thời gian học tập.

Địa chỉ liên lạc của tôi:.....

.....

E-mail:

Điện thoại nhà: Điện thoại di động:

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

² Ghi rõ kinh phí do du học sinh tự thu xếp hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài đài thọ.

3. Tiếp nhận du học sinh học bổng ngân sách nhà nước về nước

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, du học sinh phải nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan cử đi học trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu hồ sơ tốt nghiệp về nước không hợp lệ, cơ quan cử đi học thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định số 86/2021/NĐ-CP, cơ quan cử đi học có văn bản thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh tiếp nhận về công tác (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc giới thiệu du học sinh với cơ quan có nhu cầu tuyển dụng về làm việc hoặc xác nhận đã tốt nghiệp (đối với trường hợp không có cơ quan công tác). Cơ quan cử đi học gửi văn bản này cho du học sinh, cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:

a) Trực tiếp cho cơ quan cử đi học tại Bộ phận Một cửa.

b) Qua dịch vụ bưu chính.

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.

3.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Báo cáo tốt nghiệp (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp, kết quả học tập được dịch công chứng sang tiếng Việt. Trường hợp chưa được cấp văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp bản sao văn bản xác nhận đã hoàn thành chương trình học tập kèm theo bảng điểm (đối với du học sinh tốt nghiệp trình độ giáo dục nghề nghiệp, đại học, thạc sĩ), xác nhận kết quả nghiên cứu, bảo vệ luận án (đối với du học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ, thạc sĩ nghiên cứu) được dịch công chứng ra tiếng Việt.

c) Giấy biên nhận đã nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam hoặc Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh (đối với du học sinh tốt nghiệp trình độ tiến sĩ).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh tiếp nhận về công tác (đối với trường hợp có cơ quan công tác) hoặc giới thiệu du học sinh với cơ quan có nhu cầu tuyển dụng về làm việc hoặc xác nhận đã tốt nghiệp (đối với trường hợp không có cơ quan công tác).

Cơ quan cử đi học gửi văn bản này cho du học sinh, cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

3.8. Lệ phí:

Không.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Báo cáo tốt nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

b) *Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.*

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

Kính gửi:.....¹

1. Họ và tên:
2. Số định danh cá nhân:
3. Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):
4. Quyết định cử đi học số..... ngày.... tháng.... năm.... của
5. Thời gian học tập ở nước ngoài:
6. Thời gian gia hạn học tập ở nước ngoài: từ tháng.../20... đến tháng.../20...

.....

7. Ngày tốt nghiệp:..... Ngày về nước:.....
8. Kết quả học tập ²:
 - Văn bằng, chứng chỉ được cấp:
 - Kết quả xếp loại học tập:
9. Tên cơ sở giáo dục nước ngoài (ghi bằng tiếng Việt và tiếng Anh):.....

.....

10. Tên đề tài luận văn thạc sĩ (nếu học thạc sĩ coursework không có luận văn thì ghi: *không có luận văn*), đề tài luận án tiến sĩ, chuyên đề thực tập:.....

.....

.....

11. Tên và học hàm, học vị của người hướng dẫn:

12. Đánh giá của cơ sở giáo dục hoặc giáo sư hướng dẫn (nếu có, viết tóm tắt):

.....

.....

.....

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

² Ghi rõ văn bằng được cấp (thông tin này bắt buộc phải có), nếu chưa có bằng tốt nghiệp thì phải trình bày rõ lý do; ghi rõ kết quả xếp loại học tập (nếu có); hoặc số môn đạt điểm A, điểm B, C,... hoặc theo cách cho điểm của cơ sở giáo dục.

13. Nguyên vọng, đề nghị ³:

.....

.....

14. Cơ quan công tác sau khi tốt nghiệp về Việt Nam:

.....

Địa chỉ:

15. Địa chỉ liên hệ ⁴ :

Điện thoại cố định:, Điện thoại di động:

E-mail:

16. Kiến nghị, đề xuất đối với cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan cử đi học: ...

.....

.....

Tôi cam đoan nội dung báo cáo là hoàn toàn trung thực, chính xác và xin chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người báo cáo

(Ký và ghi rõ họ tên)

³ Ghi rõ: Trở lại cơ quan cũ hoặc bố trí nơi làm việc hoặc công việc mới phù hợp hơn với kết quả đã được đào tạo; đồng thời nêu rõ vấn đề hoặc công trình kiến nghị được ứng dụng, khả năng ứng dụng, yêu cầu được học tập bồi dưỡng thêm, yêu cầu về điều kiện làm việc trong nước,...

⁴ Thông tin bắt buộc phải cung cấp.

4. Đề nghị tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Du học sinh xin tạm dừng học phải nộp 01 bộ hồ sơ qua *dịch vụ bưu chính* hoặc trực tiếp tại *Bộ phận Một cửa* hoặc trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia* cho cơ quan cử đi học.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ xin tạm dừng học, nếu hồ sơ không hợp lệ, cơ quan cử đi học thông báo cho du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cử đi học ra quyết định cho phép du học sinh được tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập. Cơ quan cử đi học gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp *cho cơ quan cử đi học* tại Bộ phận Một cửa.

b) Qua *dịch vụ bưu chính*.

c) Trực tuyến tại *Cổng Dịch vụ công quốc gia* hoặc *Ứng dụng định danh quốc gia*.

4.3 Thành phần và số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị tạm dừng học (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP).

b) Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc du học sinh tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập.

c) Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý trực tiếp du học sinh về việc tạm dừng học (đối với trường hợp có cơ quan công tác).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc (nếu được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ hoặc phân cấp).

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của cơ quan cử đi học cho phép du học sinh được tạm dừng học và điều chỉnh thời gian học tập.

Cơ quan cử đi học gửi quyết định này cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác); trường hợp không đồng ý phải có văn bản thông báo cho du học sinh và cơ quan quản lý trực tiếp của du học sinh (đối với trường hợp có cơ quan công tác) nêu rõ lý do.

4.8. Lệ phí:

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị tạm dừng học theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

a) Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

b) Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

Chú thích:

Các nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi bổ sung.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG HỌC

Kính gửi:¹

Tôi tên là:

Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):

.....

Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số ngày tháng năm..... của.....

Cơ sở giáo dục nước ngoài đang học:

Trình độ đào tạo:

Ngành/nghề đào tạo:

Văn bản của cơ sở giáo dục nước ngoài đồng ý tạm dừng học số..... ngày tháng năm

Lý do đề nghị tạm dừng học:

.....

.....

Thời gian đề nghị tạm dừng học: từ tháng/năm 20..... đến tháng/năm 20....

Tôi cam kết tự túc mọi chi phí phát sinh trong quá trình tạm dừng học.

Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho tôi được tạm dừng học.

Địa chỉ liên lạc của tôi:.....

.....

E-mail:

Điện thoại nhà: Điện thoại di động:

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan cử đi học.

5. Đề nghị không phải đền bù chi phí đào tạo đối với du học sinh

5.1. Trình tự thực hiện

a) Du học sinh thuộc trường hợp không phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 13 Nghị định số 322/2026/NĐ-CP hoặc gia đình du học sinh nộp 01 bộ hồ sơ đến cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp có cơ quan công tác) theo một trong các hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không hợp lệ, cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp thông báo cho du học sinh hoặc gia đình du học sinh để bổ sung và hoàn thiện theo quy định.

c) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp xem xét, ra quyết định không phải đền bù chi phí đào tạo đối với du học sinh. Quyết định không phải đền bù chi phí đào tạo được gửi cho du học sinh hoặc gia đình du học sinh.

5.2. Cách thức thực hiện

a) Trực tiếp cho cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp du học sinh có cơ quan công tác) tại Bộ phận Một cửa;

b) Qua dịch vụ bưu chính;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia.

5.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị không phải đền bù chi phí đào tạo (theo Mẫu số 5a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 322/2026/NĐ-CP).

b) Bản sao một trong các giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp không phải đền bù chi phí đào tạo gồm: giấy xác nhận của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hoặc cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 Nghị định số 322/2026/NĐ-CP; giấy xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền trong nước hoặc nước ngoài đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Nghị định số 322/2026/NĐ-CP (đối với Giấy xác nhận bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt), giấy chứng tử hoặc giấy khai tử hoặc trích lục khai tử của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp du học sinh đã chết; tài liệu, minh chứng liên quan (nếu có) đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 322/2026/NĐ-CP.

Trường hợp cơ quan cử đi học, cơ quan quản lý trực tiếp khai thác được các thông tin nêu trên từ Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc từ cơ quan nhà nước thì du học sinh hoặc gia đình du học sinh không phải cung cấp các văn bản trên và chỉ cung cấp thông tin để có cơ sở đối chiếu, khai thác dữ liệu.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Du học sinh học bổng ngân sách nhà nước không phải là công chức, viên chức.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan cử đi học (đối với trường hợp du học sinh không có cơ quan công tác) hoặc cơ quan quản lý trực tiếp (đối với trường hợp du học sinh có cơ quan công tác).

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của cơ quan cử đi học hoặc cơ quan quản lý trực tiếp không phải đền bù chi phí đào tạo đối với du học sinh (theo Mẫu số 5b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 322/2026/NĐ-CP).

Quyết định không phải đền bù chi phí đào tạo được gửi cho du học sinh hoặc gia đình du học sinh.

5.8. Lệ phí:

Không

5.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Đơn đề nghị không phải đền bù chi phí đào tạo theo Mẫu số 5a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Không.

5.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

Nghị định số 322/2026/NĐ-CP ngày 17/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ KHÔNG PHẢI ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Kính gửi:(1)

Tôi là: (2)
Số định danh cá nhân/Căn cước:
Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại:
E-mail:
Đề nghị không phải đền bù chi phí đào tạo như sau:
Họ và tên du học sinh:
Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):
Được cử đi học ở nước ngoài theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm...
của ... về việc
Cơ sở giáo dục đến học, nước đến học:
Trình độ đào tạo:
Ngành nghề đào tạo:
Thời gian đào tạo theo Quyết định cử đi học:.....
Ngày dừng học:
Lý do đề xuất không phải đền bù chi phí đào tạo:
Tài liệu, minh chứng kèm theo: (3)
Trân trọng đề nghị Quý cơ quan xem xét cho tôi được không phải đền bù chi
phí đào tạo.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan cử đi học có thẩm quyền xem xét, quyết định không phải đền bù chi phí đào tạo.

(2) Ghi rõ là du học sinh hay bố, mẹ đẻ hoặc chồng, vợ hoặc người đại diện hợp pháp khác của du học sinh.

(3) Nêu rõ loại giấy tờ chứng minh thuộc trường hợp không phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Nghị định này.

...(1)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-.....

..., ngày... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc(2).....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH.....(3).....

Căn cứ..... (4).....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều... (5).....

Điều... (6).....

Điều... (7).....

Nơi nhận:

- Như Điều...;
-;
- Lưu: VT, (8) A.xx (9).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan cử đi học hoặc Cơ quan quản lý trực tiếp có thẩm quyền ra quyết định.
- (2) Ghi rõ không phải đền bù chi phí đào tạo hay đền bù chi phí đào tạo.
- (3) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định.
- (4) Nêu các căn cứ để ban hành quyết định (*văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức ban hành quyết định; các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định*).
- (5) Ghi rõ nội dung quyết định.
- (6) Hiệu lực thi hành của quyết định.
- (7) Trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).